

海东市平安区卫生健康局便签

海东市平安区卫生健康局 关于报送 2024 年度财政管理综合绩效 自评报告的函

区财政局：

根据区财政局《关于开展 2024 年度绩效自评工作有关事项的通知》（平财字〔2025〕54 号）安排，现将海东市平安区卫生健康局 2024 年度财政管理综合绩效自评报告随文上报，请核备。

附件：1、《2024 年度财政管理综合绩效自评情况的报告》

2、《2024 年区级部门预算管理综合绩效考评指标体系
自评表》

海东市平安区卫生健康局

2025 年 3 月 31 日



关于平安区卫生健康局 2024 年度 财政管理综合绩效自评情况的报告

按照区财政局《关于开展 2024 年度绩效自评工作有关事项的通知》（平财字〔2025〕54 号）文件要求，我局认真开展了 2024 年度财政管理综合绩效自评工作，现将自评情况报告如下：

一、部门整体概况

平安区卫生健康局是区政府工作部门，为正科级。下属 14 家医疗卫生机构，包括妇保中心、疾病预防控制中心、卫生计生综合监督行政执法大队、宣教中心、基层医疗卫生机构、区红十字会。

二、预算管理综合绩效自评情况

（一）预算编制方面。根据预算科学化、精细化的要求，区卫健局合规、合理地编制了预算报告，有详细的编报说明，按时报送预算编报，预算编制中目标完整、质量较高。绩效目标做到细化、量化，具有较高的可执行性。

（二）预算执行方面。一是预算安排情况：2024 年财政拨款收入 6207.86 万元，年初结转结余 91.63 万元，支出 6299.49 万元，无结转结余。二是支出使用情况：2024 年基本支出 4684.65 万元，其中工资福利支出 4323.55 万元，商品和服务支出 121.66 万元，对个人及家庭的补助支出 239.44 万元。项目支出 1614.84 万元，其中一般财政预算项目 1336.87 万元，政府性基金项目 277.97 万

元。**三是**账表上报情况：年末按规定时间及时上报了部门决算，如实反映了单位会计账面数字，确保了数据的真实性，完整性，做到了账账相符，账实相符、账表相符。**四是**“三公”经费执行情况：认真贯彻各项财务管理制度，严格按照资金开支范围和开支标准支出各类费用，全年无出境费用支出；公务接待费、公务用车运行维护费等都按相关规定进行合理支出，没有违规违纪现象。**五是**项目预算均按相关文件要求编报，支出符合项目预算要求，项目资金使用率 100%，项目资金使用规范，达到了预期目标。

（三）预算资金监管方面。**一是**认真执行国家财经纪律，建立了本单位会计出纳岗位管理制度、财务管理制度、政府采购管理制度、车辆管理制度、固定资产管理制度等内控制度，并严格按照建立的制度贯彻执行。每月进行银行账户资金和单位账面的对账，定期召开卫健局党组会议开展对重大财务事项支出事项的审议，确保各项资金的使用合理规范。不存在白条抵库、大额提现、大额现金支付等问题。**二是**严格执行银行账户开立、变更、撤销的财政审批备案制度，没有违规和多头开设账户的情况，没有设立“小金库”；严格落实规范津补贴相关规定，没有出现违规发放津补贴、有价证券和实物等现象。**三是**按要求、按规定使用项目资金，保证资金落实到位，没有出现挤占、挪用或贪污财政性资金现象；没有出现通过签订各类虚假经济合同转移财政资金现象；严格执行政府采购，不存在无年度计划随意采购和未审批擅自采购现象；不存在采购项目化整为零，规避公开招标现象。

四是对 2023 年部门预算管理综合绩效考评反馈的问题及时进行了整改。

（四）预算基础管理方面。一是建立了人员信息库，信息真实完整、人员出入及时在信息库中完善调整；初步建立了信息数据库，如实反映了资产数量、型号、账面价值等信息；单位人员编制严格执行“三定方案”和区编办批复；严格执行了公务用车配备标准等相关的要求，全面贯彻落实区委、区政府《平安区党政机关单位公务用车配备使用管理规定》，严格执行公务用车的配备标准和车辆编制管理等相关要求。二是按区财政相关要求，及时报送预算管理综合绩效考评自评报告，积极配合财政部门做好相关绩效评价工作。三是按照相关要求，每季度内部公开财务支出状况，接受监督、公开内容及时、完整、规范。四是积极要求使用公务卡，及时为单位人员办理了公务卡、规范合理使用公务卡，加大了公务卡结算力度，公务卡刷卡消费金额比上年明显增长；按照规定规范管理账户，不存在突击花钱、超额花钱、违规转账等问题。五是财务人员配备齐全，各类凭证手续齐全、会计资料填制及时、完整准确、报送的各类财务报表真实、完整。

三、总体评价

本着厉行节约，从严从紧的预算编制要求，2024 年度有效控制“三公”经费支出，降低了行政运行成本，做到了科学化、精细化管理财政资金。

针对财政系统更新快、内容繁杂的情况，我局财务人员积极

参加财政部门举办的各类业务知识培训，进一步提升了业务技能，提高了工作效率。

四、整改措施和建议

（一）在预算编制中树立“先预算、后花钱”的理念，根据工作实际，认真编制各项财政资金预算，力求数据真实准确，使部门预算编制更具有科学性、准确性。

（二）加强单位内部与外部各业务部门间的协作沟通，强化绩效评价结果运用，提高财政资金使用效率。

区级部门财政管理综合绩效考评指标体系

考评指标		绩效目标	分值	计分方法	自评分值	再评价分值
一级考评指标	二级考评指标		100		93.5	
一、预算编制			20		20	
	1. 预算编制完整性	1. 确保预算编制的完整性，政府收支全部纳入预算；2. 编制是否合理、合规、齐全（人员经费、公用经费、专项经费等）；3. 有编制说明。4. 有政府采购预算，是否将集中采购目录以内或分散采购限额标准以上的货物、工程和服务项目，全部纳入政府采购预算编制范围，并相应细化到采购项目及其数量。	8	每完成一项得 2 分。未完成绩效目标的不得分。	8	
	2. 预算编报规范性	1. 是否规范预算编制规程，按一体化规范编制预算；2. 预算编制是否按照政府收支分类科目、预算支出标准和绩效目标管理等预算编制规定进行编制；	4	完成绩效目标得 2 分，未完成绩效目标的不得分。	4	
	3. 预算编报的及时性	严格按照预算编报文件规定的时间要求报送部门预算。	3	按要求报送的得 1 分，否则不得分。	3	
	4. 预算编制中绩效目标设定质量	1. 申报项目是否有目标；2. 目标填报的完整性（包括预期提供的公共产品和服务的数量目标、质量目标、时效目标、成本目标、服务对象满意度目标，财政支出预期的经济效益、社会效益和可持续影响等）；3. 绩效目标是否做到细化、量化、是否具有可执行性；	5	完成绩效目标得 5 分，未完成绩效目标的不得分。	5	
二、预算执行			23		19	

	5. 决算报表的及时性 及准确性	1. 年末按规定时间及时上报部门决算；2. 决算报表如实反映单位会计账面数字，确保数据的真实性、完整性；3. 做到账账相符、账实相符、账表相符。	3	每完成一项得 1 分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	6. 全年预算执行率	年度支出预算执行率必须达到 98%以上。（年底支出实际执行数/年度支出调整预算数*100%）	2	完成绩效目标得 2 分，未完成绩效目标的不得分。	1	
	7. 年终结余结转规模	年终结余结转规模不得高于上年水平。（当年结转结余规模/当年的支出规模）	2	完成绩效目标得 2 分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	8. “三公”支出执行情况	1. “三公经费”支出达到“零增长”的要求，确保只减不增；	2	完成绩效目标得 2 分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	9. 一般性支出压减率	一般性支出较上年压减 15%以上。	3	完成绩效目标得 3 分，未完成绩效目标的不得分。	3	
	10. 项目支出绩效情况	1. 完成预算编报确定的支出进度；2. 项目资金使用规范性；3. 项目是否达到预期目标；4. 按照区财政局重点监控要求，定期组织开展本单位及所属下属单位的绩效监控工作，按时提交监控信息；5. 按时保质保量报送项目支出绩效评价报告。	8	完成绩效目标得 8 分，未完成绩效目标的不得分。	8	
	11. 存量资金管理使用情况	1. 是否及时足额上缴存量资金；2. 是否按照财政相关要求做好存量资金“清零”工作（从零余额账户转实有资金账户不得分）；3. 是否及时按要求报送存量资金盘活情况月报表。	3	每完成一项得 1 分，未完成绩效目标的不得分。	1	
三、预算资金 监管			27		27	
	12. 部门财务规章制度 及财务监管建立情况	1. 建立本单位内控制度，财务制度（岗位职责、票据管理情况、财务审批等内部制度、会计档案管理）并保证各项制度落实到位；2. 财务审批制度做到严谨；3. 定期开展银行账户资金与会计账面的对账工作；4. 建立本部门（单位）电话费、车辆费、接待费和会议费等开支管理办法；5. 抵制白条抵库、大额提现、大额现金支付问题。	10	每完成一项得 2 分，未完成绩效目标的不得分。	10	

	13. 银行账户及“小金库”治理情况	1. 严格执行银行账户开立、变更、撤销的财政审批备案制度，没有违规和多头开设账户；2. 未设立“小金库”；3. 严格落实规范津补贴相关规定，没有出现违规发放津补贴、有价证券和实物等现象。	6	每完成一项得 2 分，未完成绩效目标的不得分。	6	
	14. 资金管理使用的安全性和规范性	1. 按照规定使用财政性资金，按要求、按规定发放各项专项（惠民）资金），保证专项资金落实到位，是否出现挤占、挪用或贪污财政性资金现象；2. 是否出现通过签订各类虚假经济合同转移财政资金现象；3. 严格执行政府采购，是否存在无年度计划随意采购和未审批擅自采购现象；4. 是否存在采购项目化整为零，规避公开招标现象。	8	每完成一项得 2 分，未完成绩效目标的不得分。	8	
	15. 对财政检查及审计报告、财政专项检查及部门预算管理综合绩效考评提出问题的整改情况	对财政检查及审计报告、财政专项检查及部门预算管理综合绩效考评提出问题的整改情况是否按照要求、规定时间进行整改。	3	每完成一项得 1 分，未完成绩效目标的不得分。	3	
四、预算基础管理及监管情况			26		23.5	
	16. 人员资产信息数据库建立情况	1. 建立人员信息基础数据库，如实反映人员身份、年龄和工资及津补贴等信息，并实行动态管理；2. 建立车辆、房屋、办公设备等相关资产的信息基础数据库，如实反映资产数量、品名、型号、账面价值、使用状况等信息，对资产变更情况及时进行数据库更新；3. 全面贯彻落实区委、区政府《平安区党政机关公务用车配备使用管理规定》，严格执行公务用车的配备标准和车辆编制管理等相关要求。	6	每完成一项得 2 分，未完成绩效目标的不得分。	6	
	17. 自评报告报送的及时性	按区财政相关要求，及时报送预算管理综合绩效考评自评报告	3	每完成一项得 3 分，未完成绩效目标的不得分。	2	

	18. 预决算信息公开情况	1. 按区财政的要求，通过适当方式向社会及时公开本部门的预决算信息；2. 公开内容做到及时、完整、规范。	2	每完成一项得 1 分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	19. 非税收入收缴管理情况	1. 按相关要求，及时足额缴存各类非税收入；2. 无出现擅自提高标准、扩大征收范围、私自设立过渡户及坐收坐支现象；3. 专人管理财政票据，建立票据登记使用制度，设置票据管理台账，及时报送票据使用情况。	3	每完成一项得 1 分，未完成绩效目标的不得分。	3	
	20. 政府性债务管理情况	1. 没有违规举借债务或为其他经济组织提供融资担保和承诺；2. 按计划偿还债务；	2	每完成一项得 1 分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	21. 预算管理改革推进情况	1. 严格按照财政部门制定的公务卡结算目录，加大公务卡结算力度，公务卡刷卡消费金额是否较上年增长；2. 按照规定规范使用账户，是否出现突击提现、超额提现现象，对超额提现的是否经财政部门审批；3. 是否有违规转账现象。	3	每完成一项得 1 分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	22. 资产管理工作	1. 按时报送资产年度报告、月度报表；2. 年度国有资产管理综合考评优秀的得 1 分，良好的得 0.5 分；不合格的不得分。	2	每完成一项得 1 分，未完成绩效目标的不得分。	1.5	
	23. 会计基础工作	1. 财务人员是否配备齐全。2. 原始凭证反映的内容是否真实、完整、手续齐全。3. 记账凭证的填制是否符合财务规定、账务是否处理及时。4. 对往来账是否及时清理。5. 有无将经费结余及专项结余计入往来账项。	5	每完成一项得 1 分，未完成绩效目标的不得分。	5	
五、预算管理 综合效益			4		4	
	24. 综合效益	是否达到目标设定的预期效益（包括经济效益、社会效益、生态效益）。	4	完成绩效目标得 4 分。未完成绩效目标的不得分。	4	